



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA/MG**

## **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2024**

### **MANUAL DO CANDIDATO**

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTES MANUAIS, POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Endereço: Rua Rio Negro 532A – Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211

Telefone: (31) 3261-1194  
Internet: <https://portal.seap.selecao.site/>  
E-mail: [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br)

Horário de funcionamento:  
Das 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA/MG - CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2024 – CRONOGRAMA**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	21/08/2024
02.	Prazo para impugnação do Edital (online).	22/08 até 26/08/2024 às 17h
03.	<b>Início das Inscrições online e presencial.</b> Início do prazo para envio dos laudos médicos – PCD/PNE.	<b>21/10/2024 às 10h</b>
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	22/10 até 24/10/2024 às 22h
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	11/11/2024 após 17h
04.2.	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção (online).	12/11 até 14/11/2024 às 22h
04.3.	Resposta ao item anterior.	20/11/2024 após 17h
05.	<b>Término das Inscrições.</b> Término do prazo para envio dos laudos médicos – PCD/PNE.	<b>21/11/2024 até 17h</b>
05.1	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	<b>22/11/2024</b>
06.	Divulgação da <b>Lista Geral</b> de candidatos com os <b>nomes, vaga e data de nascimento</b> , na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="mailto:sac@seapconcursos.com.br">sac@seapconcursos.com.br</a> .	03/11/2024 após 17h
7.	1º prazo de recurso para envio de cópia do comprovante do boleto quitado (nome não consta na lista) – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i>	04/12 até 06/12/2024 às 22h
7.1.	Resposta recursos item anterior.	11/12/2024 após 17h
08.	Divulgação das homologações das inscrições, <b>locais e horários das Provas Objetivas e PNE deferidos/indeferidos</b> no quadro de avisos do Município e no endereço eletrônico <a href="mailto:sac@seapconcursos.com.br">sac@seapconcursos.com.br</a> .	<b>17/12/2024 após 17h</b>
09.	2º Prazo de recurso para envio de cópia do comprovante do boleto quitado (nome não consta na listagem do item 6) e/ou reclamação indeferimento de laudo médico. – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site – IMPROPRORROGÁVEL.</i>	18/12 até 20/12/2024 às 22h
09.1.	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente ao deferimento e Mapa de Candidato por Vaga.	26/12/2024 após 17h
10.	<b>Realização das Provas Objetivas para todos os cargos.</b>	<b>04/01 e 05/01/2025</b>
11.	Divulgação dos <b>Gabaritos</b> oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos do Município e no endereço eletrônico <a href="mailto:sac@seapconcursos.com.br">sac@seapconcursos.com.br</a> .	06/01/2025 após 17h
12.	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.</i> Prazo para envio de <b>Títulos/Certificados</b> para os candidatos de Nível Superior, conforme item 7.13 do Edital.	07/01 até 09/01/2025 às 22h
13.	Resposta aos Recursos. Resultado das Provas Objetivas/Resultado das Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior. Resultado PNE.	29/01/2025 após 17h
14.	Prazo de Recurso referente ao <b>resultado/pontuação</b> divulgado, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta – <i>enviar eletronicamente através do login do candidato – orientações no site – IMPROPRORROGÁVEL.</i>	30/01 até 03/02/2025 às 22h
15.	<b>Respostas aos Recursos interpostos pelos candidatos. Resultado Final para fins de Homologação.</b>	07/02/2025 após 17h

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA/MG - EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **21/10/2024 até 21/11/2024**, as inscrições para o **Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior**, para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG, conforme Legislação Municipal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração & Projetos Ltda., site: <https://portal.seap.selecao.site/>, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

**1.2.** Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período.

**1.4.** As vagas do Concurso Público descritas neste Edital, sua área de atuação, especialidade, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento inicial, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, deverão ser **convocados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas **vagas** incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

#### **1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

**1.6.1** Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a Portaria Municipal nº 40/2024, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público, no que se refere às obrigações do Órgão.

**1.6.2** Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

**2.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

**2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

**2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências das vagas, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

**2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições das vagas para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

**2.8.** Apresentar, na época da nomeação, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e Nomeação.

**2.9.** Para a nomeação o candidato convocado será submetido à perícia médica, realizada por médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal, sendo submetido a exames de Hemograma completo e glicose, Ureia, Creatinina, Urina Rotina e Fezes – EPF e Ecocardiograma, todos custeados pelo próprio candidato, com data máxima de 90 (noventa) dias. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

**2.9.1 Para os cargos da Educação, além dos exames mencionados no item 2.9, serão exigidos, conforme Decreto nº 51/2024, com data máxima de 12 (doze) meses e realizados às custas do candidato, os exames: Otorrinolaringológico, com laringoscopia indireta; Psiquiátrico; e Oftalmológico.**

**2.9.2 Para os cargos de Motorista e Operadores de Equipamentos, além dos exames mencionados no item 2.9, serão exigidos, conforme Decreto nº 77/2023, com data máxima de 90 (noventa) dias e realizados às custas do candidato, os exames: Exame neurológico com eletroencefalograma, eletrocardiograma; Exame toxicológico.**

**2.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

**2.11.** O candidato inscrito como **pessoa com deficiência**, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

**2.12.** A inspeção médica de que trata o item anterior verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

**2.13.** Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

**2.14.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica, nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de convocação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições das vagas será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>, **das 10h, do dia 21/10/2024, até às 17h do dia 21/11/2024.**

**3.2.** As inscrições presenciais poderão ser realizadas na Sede da Prefeitura, situada na Av. Santana, nº 101, Centro, CEP: 35.785-000 - Santana de Pirapama/MG. Horário de funcionamento: 08h até as 12h e das 14h até as 17h, exceto finais de semana, feriados e dias facultativos. No primeiro dia de inscrição presencial, em 21/10/2024, as inscrições terão início às 10h.

**3.3.** Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo pretendido.

**3.4.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**3.5.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser nomeado.

**3.6.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação e prazo previsto no **Cronograma**, a ser entregue na Prefeitura Municipal, situada na Av. Santana, nº 101, Centro, CEP: 35.785-000 - Santana de Pirapama/MG, dirigido à Comissão Especial Organizadora **ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico** – orientação disponível no site.

**3.7.** O candidato poderá inscrever-se somente para **um único cargo**.

**3.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.9.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico

<https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

**3.10.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total **responsabilidade do candidato**.

**3.11.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**3.12.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

**3.13.** **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de TODAS as etapas do Concurso Público**, através da página do endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

**3.14.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados, deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

**3.15.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

**3.16.** **O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 22/11/2024 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo.**

**3.17.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, **prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada**. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

**3.18.** **O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.**

**3.19.** A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.

**3.20.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

**3.21.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver ANEXO III.

**3.22.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Concurso Público, até a data de vencimento do boleto, devendo o participante estar atento ao Cronograma.

**3.23.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**3.24.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

**3.25.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.**

**3.26.** **Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

**b)** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**I.** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (**antes da realização das provas**);

**II.** Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;

**III.** Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da Comissão Especial supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme **Cronograma**.

**c)** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao

candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

**d)** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**e)** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá **solicitar atendimento especial** com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente a SEAP, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**g)** O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá **informar no ato da inscrição**. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a **solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas**, para análise do pedido, com resposta em 48h após o recebimento.

**h)** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**i)** A SEAP **não** fornecerá exemplares de provas relativas à Concurso Público anteriores.

#### 4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no prazo de **22/10/2024 até 24/10/2024**, **enviarem eletronicamente, documentação comprobatória a seguir:**

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato a vaga de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG – Edital CP nº 001/2024 sob a inscrição nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 “b”, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.
(local) _____, ____/____/____.(data)
_____ (assinatura)

**Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”, contendo x folhas, incluindo esta.**

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

**I. Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou;**

**II. Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou;**

**III.** Em caso de desemprego e se não contemplar os incisos I e II, **enviar cópia** da CTPS, a saber: da **folhade rosto** (foto e verso), da **última baixa** e da **página seguinte à última baixa** – (em branco), demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS, seja outro, devendo as cópias estarem rubricadas e numeradas manualmente, **ou;**

**IV.** Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela **SEAP** e será divulgado no dia **11/11/2024 após às 17h** na página do endereço eletrônico **<https://portal.seap.selecao.site/>** e no próximo dia útil no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

4.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de **12/11 até 14/11/2024 às 17h** para envio de recurso **eletrônico**, através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos

no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleta, errada ou não enviada, terão o pedido de isenção indeferido de pronto, não sendo aceito acréscimos.

**4.5.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **20/11/2024 após 17h**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no site <https://portal.seap.selecao.site/>.

**4.6.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente a vaga escolhida, constante do Anexo III do Edital, conforme item **3.2** deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

**4.7.** O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site <https://portal.seap.selecao.site/>.

**4.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**4.9.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG na data prevista no **Cronograma**.

**4.10.** Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**4.11.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**4.12.** A Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos arquivos recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.13. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. **O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.**

**4.14.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

**4.15. Outras informações:**

**a)** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no **Cronograma**, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

## **5. DOS ATENDIMENTO ESPECIAIS**

**5.1.** O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização das provas deverá **indicá-lo no ato da inscrição**, justificando o atendimento especial solicitado.

**5.2.** A concessão de **tempo adicional** para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato, nos moldes do item **6.6.** deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

**5.3.** Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição a SEAP em razão da sua inexistência na data limite referida neste Edital (item **3.26.g**) deverão comunicá-la a SEAP, via correio eletrônico [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br) tão logo venha a ser identificada a necessidade, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

**5.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente a SEAP acerca da situação, nos moldes do item 4.15.1 deste Edital.

**5.4.1.** Em nome da segurança do certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de

saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

**5.4.2.** Os candidatos nas situações descritas nos subitens **5.4.** e **5.4.1.** deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

**5.5.** Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social, enviando para o e-mail [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br), até o fim do período de inscrições.

**5.5.1.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A SEAP reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**5.5.2.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

**5.6.** Fica assegurado às **lactantes** o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**5.6.1.** A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento **no ato da inscrição**, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem **3.26.f**.

**5.6.2.** A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**5.6.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**5.6.4.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.6.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**5.6.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**5.6.7.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**5.6.8.** A SEAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.6.9.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” da SEAP, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**5.6.10.** A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

**5.7.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Das vagas que vierem a surgir dentro de prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), no mínimo, deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508/18.

**6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 1º, do Decreto nº 9.508/18, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas,



aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

**a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

**d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**6.5.** O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

**6.6.** O **laudo médico** (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço da Prefeitura (item **3.2**), ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **21/10/2024 até 21/11/2024**, aos cuidados da **SEAP Consultoria & Concursos Públicos**: Rua Rio Negro 532 A – Bairro: Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211. Identificar no lado externo do envelope: *Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG – Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço e nº de inscrição.*

**6.7.** O fornecimento do **laudo médico** (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e o SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Supervisora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

**6.8.** O **laudo médico** (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**6.9.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

**6.10.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**6.11.** O **candidato com deficiência** deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, **a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público.** O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

**6.12.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**6.13.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.14.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela

Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**6.15.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga para o qual for nomeado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**6.16.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

**6.17.** O não comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 4.14. acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**6.18.** Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado na vaga.

**6.19.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.20.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

**6.21.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

**6.22.** O candidato disporá do prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.23.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Rio Negro 532 A – Bairro Prado – Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama – Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, vaga, endereço. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

**6.24.** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª vaga, a quarta será a 61ª e assim, sucessivamente.

## **7. DAS PROVAS**

**7.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior.**

**7.2.** As Provas Objetivas terão caráter classificatório e eliminatório e são as descritas no ANEXO III deste edital. Já as Provas de Títulos terão caráter somente classificatório.

**7.3.** As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no **Cronograma** do Concurso Público, página 2, deste Edital.

**7.4.** Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**7.5.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 30 (trinta) questões, sendo que cada questão terá 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**7.6.** As Provas Objetivas terão a duração de **02:00h** (duas horas).

**7.7.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.8.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.9. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificadas no ANEXO III deste Edital.**

7.9.1. Será **reprovado/desclassificado** o candidato que zerar qualquer matéria de prova.

7.9.2. Será **reprovado/desclassificado** o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da matéria de Conhecimentos Específicos. Caso não haja matéria de Conhecimentos específicos, será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da matéria de Língua Portuguesa.

7.10. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.11. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

7.12. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

### 7.13. DAS PROVAS DE TÍTULOS (somente para Nível Superior)

7.13.1 As Provas de Títulos, de caráter classificatório, terão pontuação máxima de 04 (quatro) pontos. Somente serão considerados os títulos/certificados que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS		
TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS PARA A CATEGORIA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (Título de Doutor), <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	2,0	2,0
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (Título de Mestre), <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	1,0	1,0
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <b>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>4,0</b>	

7.13.2 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente concluídos. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

7.13.3 Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse. Não serão aceitas declarações.

7.13.4 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

7.13.5 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

7.13.6 Os Títulos/Certificados deverão ser **autenticados** e deverão ser **enviados no prazo** previsto no Cronograma, constando no envelope: *Concurso Público – Ref. Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG – Prova de Títulos*, com o nome do candidato, nome do Concurso, nº de inscrição, cargo pretendido. O candidato poderá:

7.13.7 **Protocolar** na Prefeitura Municipal em envelope lacrado ou **enviar via Correios**, acompanhados de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, no endereço: Av. Santana, nº 101, Centro, CEP: 35.785-000 - Santana de Pirapama/MG, das 08h até as 12h e das 14h até as 17h, de segunda-feira até sexta-feira, exceto feriados e dias facultativos, ou;

7.13.8 **Enviar** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com Aviso de Recebimento diretamente à SEAP, contendo a **Declaração** de Entrega de Títulos/Certificados, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Rua Rio Negro, nº 532 A, bairro Prado, BH/MG, CEP: 30.411-208.

7.13.9 Os Títulos/Certificados de escolaridade, **autenticados**, deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisados pela tempestividade de entrega ou postagem.

7.13.10 Os títulos serão considerados somente se estiverem em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**7.13.11** Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no quadro do item 7.13.1, acompanhados da **Declaração** de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchida. A Declaração deve ser feita em duas vias para o caso de o protocolo dos Títulos/Certificados ser feito na Prefeitura Municipal, devendo ser datada e assinada pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de <b>Declaração de Entrega de Títulos/Certificados</b> – Concurso Público nº 001/2024 Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG (poderá ser feito manualmente)	
Nº de Inscrição:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome do candidato:	
Código e descrição da vaga pretendida:	
1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:	
Local e Data,	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>	
Assinatura	

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**8.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) Obtiver maior aproveitamento na matéria de Conhecimentos Específicos;
- d) Obtiver maior aproveitamento na matéria de Língua Portuguesa;
- e) Obtiver maior aproveitamento na matéria de Matemática/Raciocínio Lógico;
- f) Obtiver maior aproveitamento na matéria de Conhecimentos Gerais;
- g) Obtiver maior aproveitamento na matéria de Informática.
- h) Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês, dia e horário de nascimento. Mantendo-se o empate, a Prefeitura Municipal realizará o sorteio entre os candidatos em questão.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MULTIPLA ESCOLHA

**9.1.** A divulgação dos locais e horários das Provas será feita **conforme Cronograma** do Concurso Público, **página 2** deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**9.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados ou folha de local de homologação, conforme **Cronograma**. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.3. SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc, identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017.

**Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. Não serão aceitos documentos digitais.**

**9.4.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**9.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar, uso de boné ou chapéu, bem como conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio. Não será permitido permanecer nas dependências externas do local de prova, num raio de 50 metros, evitando qualquer tipo de aglomeração. Atenção: **Será permitido o uso de caneta preta ou azul transparente, sendo vedado o uso de lápis e borracha.**

**9.6.** Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, “walkmans”, gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, “pagers”, “beeps”, entre outros;
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) Portar armas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova ou do lado externo.

**9.7.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**9.8.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. Ao receber o caderno de prova deverá conferir imediatamente se está correto de acordo com a vaga de sua inscrição.

**9.9. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira ou borracha. O candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**9.10.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**9.11.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**9.12.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

**9.13.** A duração das Provas Objetivas será de **02:00h (duas horas)**, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**9.14.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**9.15.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao

Concurso Público no local de aplicação das provas.

**9.16.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

**9.17.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme **Cronograma**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**9.18.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

**9.19.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**9.20.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**9.21.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados conforme divulgado na homologação e locais de provas na data do **Cronograma**, podendo o Município utilizar escolas disponíveis nas proximidades da sede administrativa. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**9.22.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição **não homologada**, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital. Caso o candidato não envie o recurso nos dois prazos previstos, poderá enviar formulário com pedido de restituição da taxa paga, sendo vedada a participação caso não envie comprovante bancário nas datas previstas do **Cronograma**.

**9.23.** O Município de Santana de Pirapama e a SEAP asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pela Corona Vírus, sendo que:

**9.23.1.** Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova.

**9.23.2.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público e diretriz municipal.

**9.23.3.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público.

**9.23.4.** **Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**9.23.5.** Dentro do local de prova, no período de aplicação o Município e a Empresa Organizadora:

**a)** Realizará e manterá a **limpeza e desinfecção** adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

**b)** Disponibilizará **sabão e papel toalha** nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a **higienização das mãos** sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

**c)** Recomendará que os candidatos evitem **cumprimentos por meio de contatos físicos**, evitem o **compartilhamento de objetos**, usem **calçado fechado**, estejam com a **máscara durante todo o tempo** e quando precisar espirrar ou tossir, **cobrir o nariz e a boca com o braço**;

**d)** Recomendará priorizar o **uso de objetos individuais para o consumo de água**, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

**e)** Manterá **portas e janelas das salas de provas abertas** para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

**f)** Colocará em **espaço isolado** candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem **febre acima de 37,8º** e a **concentração do oxigênio igual ou inferior a 94%**, e entregará **declaração de comparecimento para posterior divulgação no site em até 10 dias úteis para reembolso da taxa de inscrição pelo Município – prazo de até 60 dias úteis a partir da confirmação do candidato(a) dos dados bancários para reembolso**.

**g)** Disponibilizará as **cadeiras/carteiras de prova com distanciamento adequado**, para cada candidato. Após o término das provas, está proibido a permanência **na entrada** do local das Provas Objetivas em um raio de até 50 metros quadrados.

**h)** **Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portar relógio ou telefone celular, bem como**

**demais recomendações do Edital, item 9.6.d.**

i) A SEAP reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário de 08 h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, **não haverá atendimento presencial** e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br) ou pelo telefone **(31) 3261-1194**.

j) Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do

Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, a organizadora informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser enviadas online, através do e-mail: [sac@seapconcursos.com.br](mailto:sac@seapconcursos.com.br).

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento podendo protocolar na Sede da Prefeitura Municipal exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, ou enviado **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrado pelo candidato. Poderá ainda encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG – Concurso Público – Edital PS Nº 001/2024, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a SEAP- Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - Rua Rio Negro 532 A - Prado - Belo Horizonte/MG - CEP 30411-211 – Telefone (31) 3261-1194.**

Caberá recurso:

- a) Ao Edital, no prazo do **Cronograma**;
- b) Ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- d) Erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista do Cartão Resposta;
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no **Cronograma** do Concurso Público.

**10.2.** O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer. Para formulário eletrônico, será apenas uma via, não sendo necessário assinatura.
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, vaga para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no **Cronograma**.

**10.3.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no **Cronograma** do Concurso Público.

**10.4.** O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no **Cronograma**, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

**10.5.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no **Cronograma** do Concurso Público;
- d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) Não atender às demais especificações deste Edital.

**10.6.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão

atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do **Cronograma**.

**10.7.** Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**10.8.** O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dia útil contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial e demais datas previstas no **Cronograma** e Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**10.9.** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no **Cronograma** Concurso Público e demais itens do Edital.

## 11. CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

**11.1.** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG.

**11.2.** Os candidatos convocados para a nomeação serão submetidos aos exames médicos dispostos no item **2.9.** deste Edital. Quaisquer dúvidas, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

**11.3.** O exame médico admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**11.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**11.5.** Para a efetivação da nomeação é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada;
- c) Comprovante de endereço em nome do candidato;
- d) Título de Eleitor com comprovação de quitação;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Duas fotos 3x4 recentes e coloridas;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- h) Cadastro da Pessoa Física - CPF;
- i) Registro no Conselho de Classe, se for o caso;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP;
- k) Declaração de não ocupar outro cargo, ressalvados os previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho;
- n) Comprovante de Escolaridade e habilitação exigida para o provimento da vaga pretendido;
- o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de catorze anos, com CPF, ou dependentes para Imposto de Renda com CPF;
- q) Certidão Criminal Negativa, fornecida há pelo menos 30 (trinta) dias da convocação;
- r) Cartão de vacinação.

**11.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens k, l e m serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG por ocasião da nomeação do candidato.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**12.1.** A Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e a empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**12.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

**a)** A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital de acordo com as necessidades da Administração Municipal;

**b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.

**c)** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do candidato.

**d) Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2024 não poderão participar do certame como candidatos.**

**12.3.** A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

**12.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**12.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**12.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**12.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.

**12.8.** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito da Prefeitura Municipal, após a publicação do resultado final.

**12.9.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/>.

**12.10.** O candidato convocado para a nomeação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a nomeação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

**12.11.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da Seap para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**12.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Pirapama/MG e no endereço eletrônico <https://portal.seap.selecao.site/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**12.13.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**12.14.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Concurso Público.

**12.15.** As vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.16** Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Prefeitura ou à Banca Organizadora, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

**a)** Seção de achados e perdidos dos Correios, caso haja, caso sejam documentos;

**b)** Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**12.17** Somente serão convocados os demais candidatos aprovados após a convocação de todos os aprovados dentro do número de vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal e de acordo com as necessidades do Município.

**12.18.** O prazo para o candidato tomar posse é determinado conforme as legislações municipais vigentes.

Santana de Pirapama, 21 de agosto de 2024.

**DALTON SOARES SILVA**  
**Prefeito de Santana de Pirapama**

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS**

### **1. ADVOGADO**

Representar o município em juízo ou fora dele; Atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do município; Atuar perante órgãos e instituições no interesse do município; Representar o município perante os

tribunais de contas; Adotar providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; Efetuar cobrança extrajudicial da dívida ativa do município; Examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros; Realizar ajustes em que for parte interessada a administração direta; Examinar previamente editais de licitação de interesse do município; Analisar os projetos de lei do poder legislativo, com vista à sanção ou ao veto do prefeito; Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do município; das leis e dos atos normativos aplicáveis à administração direta e autárquica; Elaborar as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do prefeito, dos secretários municipais e de outros agentes da administração pública municipal; Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **2. ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho na sua área: recursos humanos, materiais e logística, administração e contratações; Examinar a exatidão de documentos e contratos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Auxiliar no planejamento, organização e direção de serviços de compras, de contratações e de gestão de contratos; Acompanhar o processo documental e informativo; Executar arranjo, descrição e realização de medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar o planejamento estratégico das compras e nomeação de serviços; Acompanhar a legislação governamental relacionada à área; Elaborar e monitorar os processos de elaboração de editais de compras de materiais e nomeação de serviços; Elaborar e propor métodos de modernização tecnológica para o controle e gestão de materiais, patrimônio, e frota de veículos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Dar cumprimento às metas e funções definidas em Lei, priorizando a fiscalização dos atos do Poder Executivo Municipal; Realizar auditorias contábeis, operacionais, de gestão e patrimoniais em todas as áreas da administração, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle e, se for o caso, aprimorá-los; Avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Prezar pela observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Avaliar o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e obtenção dos resultados previstos nos programas constantes do Plano Plurianual – PPA; Examinar as fases da execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações, suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pelo Poder Executivo Municipal, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão Institucional; Manter os relatórios em arquivo próprio para consulta dos órgãos de controle externo; Buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos; Prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral; Quanto à Gestão Patrimonial, examinar os seguintes controles: inventário de bens patrimoniais, disponibilidades de caixa, almoxarifado, veículos, combustíveis e peças. Examinar o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário de seus agentes políticos e servidores; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **4. ASSISTENTE SOCIAL**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **5. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

Participação na equipe escolar; Identificação das dificuldades dos alunos; Orientação à família e encaminhamento à atendimentos clínicos fora da escola; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de

peças ou familiar desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar Às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciamento, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para solução de problemas de assistências social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **6. CONTADOR**

Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação. Conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal. Realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao tribunal de Contas; Prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; Elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos. Atuar na elaboração e no acompanhamento de PPA, LDO e LOA; Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **7. DENTISTA**

Diagnóstico, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal; Coordenação e/ou execução de estudos, pesquisas e levantamento de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população; Perícia odontológica; Atendimento odontológico em geral; Atendimento odontológico da comunidade escolar; Campanha de prevenção da saúde bucal; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **8. ENFERMEIRO**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; Fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; Auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência às gestantes em partos normais ou em casos operatórios; - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); Orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos na execução do Programa DST/AIDS; Coleta para exames PV; Orientação para autoexame de mama; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **9. ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Supervisão e orientação escolar; Orientação para o Plano Municipal de Educação; Coordenação do projeto pedagógico das escolas municipais; Participar do planejamento do trabalho político-pedagógico junto ao coletivo de professores; Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola articulando as ações e relações entre escola e comunidade; Observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar a sua intervenção; Desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores; Liderar em sistemas educacionais, em níveis de coordenação, supervisão ou ensino; Implementar, planejar e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento e avaliação profissional; Estabelecer estratégias de assessoria a professores que dela necessitem; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Educacional e de escola, nos aspectos administrativos, pedagógicos, financeiros, de pessoal e de recursos físicos e materiais; Sistematizar as descrições da prática pedagógica da escola; Participar da organização dos tempos e espaços escolares; Participar do processo de elaboração e atualização do regimento escolar; Desenvolver outras atividades definidas pelo projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo pedagógico no cotidiano da escola como articulador das relações internas e externas entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar e instituições, como os Conselhos Municipais; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **10. FARMACÊUTICO**

Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas officinais e magistrais; Proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; Realizar análises clínicas, seguindo os programas de saúde pública; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional; Responder pela farmácia municipal; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **11. FISIOTERAPEUTA**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **12. FONOAUDIÓLOGO**

Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outro, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; Requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **13. FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL**

Participação na equipe escolar; Identificação à família e encaminhamento à atendimentos clínicos fora da escola; Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; Requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **14. MÉDICO**

Compreende o conjunto de atividades destinadas, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humanas; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamento e realizar tratamentos e realizar tratamento de enfermidades; Atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; Orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; Notificação de doenças, nos termos da Lei; Orientar enfermeiros, residentes e estagiários; Participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **15. NUTRICIONISTA**

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população; Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos pacientes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada indivíduo; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Incentivar a promoção de hábitos alimentares saudáveis; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas

em cursos populares; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **16. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, procedendo à correção de atividades, provas, trabalhos, bem como tabulação de dados, dentre outras; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos 28 e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e participar de atividades pedagógicas, administrativas e culturais de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; utilizar, sistematicamente, nas práticas pedagógicas os recursos pedagógicos, sendo os mesmos lúdicos ou não, os acervos adquiridos, os recursos tecnológicos dentre outros; cumprir o calendário escolar; acompanhar e atender os alunos no ambiente escolar; promover situações de inserção; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação e ao desenvolvimento profissional; preparar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com programas adotados e horários pré-estabelecidos para alunos da educação infantil, e, bem assim promover todos os cuidados essenciais para as crianças; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas, recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; responsabilizar-se pela elaboração e organização das atividades pedagógicas; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela direção escolar; ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária e participar dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, integrando-se à filosofia de trabalho da Unidade Municipal de Educação e na conquista dos objetivos a que se propõe; responsabilizar-se pela elaboração e organização das atividades pedagógicas; zelar pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da turma; zelar pelos ambientes da Unidade de Ensino, bem como pelo uso e conservação do material didático; participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para os quais forem convocados; zelar pela aprendizagem dos alunos, atualizando continuamente sobre sua prática pedagógica e estabelecer estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos; elaborar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo; registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando a equipe técnica nos casos de faltas consecutivas e frequência irregular; responsabilizar-se pelo processo de avaliação contínuo e processual de forma qualitativa; cumprir integralmente o Plano de Curso estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação com base no planejamento anual; participar da elaboração e aplicar o Programa de Intervenção Pedagógica; executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela direção escolar.

#### **17. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º)**

Atender séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano), na sede do Município ou nos distritos; desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança; elaborar plano anual e diário de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitam o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança; Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar de reuniões com pais; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrar os dias letivos e horas atividades estabelecidos pela legislação vigente; Participar de cursos de formação continuada; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho; Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar; Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; Manter-se atualizado para o exercício da profissão; Manter sigilo e ética profissionais; Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; Executar tarefas relativas às atividades do magistério público municipal; Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE; Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **18. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS; 19. PROFESSOR DA**

**EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA; 20. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM ENSINO RELIGIOSO; 21. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA; 22. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA; 23. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM INGLÊS; 24. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – LÍNGUA PORTUGUESA; 25. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical nos conservatórios estaduais de música e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**26. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fortalecer a promoção da saúde como estratégia de produção de saúde; Promover práticas de educação em saúde; Promover ações intersetoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde e outros equipamentos sociais do território; Ampliar a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis; Aumentar o nível de atividade física da população; Promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambiente de convivência e solidariedade; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Incentivar a criação de espaços de inclusão social na comunidade, por meio de atividades físicas regulares, esporte, lazer e práticas corporais; Promover Educação Permanente junto às equipes da ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias de aprendizagem; Articular ações de forma integrada às equipes da ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes da ESF; Capacitar profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Acompanhar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes da ESF na comunidade; Promover eventos que estimulem e valorizem as ações de atividade física/práticas corporais junto à população; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**27. PSICÓLOGO**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**28. PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de

aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **29. TREINADOR PROFISSIONAL DE FUTEBOL**

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; Incentivar a criação de espaços de inclusão social na comunidade, por meio de atividades físicas regulares, esporte, lazer e práticas corporais; Capacitar profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Acompanhar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes da ESF na comunidade; Promover eventos que estimulem e valorizem as ações de atividade física/práticas corporais junto à população; Ensinar técnicas desportivas; Realizar treinamentos especializados com atletas de futebol; Instruir os atletas acerca dos princípios e regras inerentes ao futebol; Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **30. AGENTE ADMINISTRATIVO II**

Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral; Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Registrar a entrada e saída de documentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Acompanhar processos administrativos; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Redigir atas; Colher assinaturas; Triar documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Digitar textos e planilhas; Levantar a necessidade de material; Conferir material solicitado; Atualizar dados de planejamento; Pesquisar preços; Requisitar materiais; Auxiliar na organização de eventos internos; Controlar material de expediente; Solicitar compra de materiais; Atualizar cadastros; Demonstrar iniciativa; Coordenar e orientar grupos de trabalho; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios ; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação- superior.

### **31. ALMOXARIFE**

Responsabilizar-se pelo almoxarifado, zelando pelo bom estado de conservação de materiais, mercadorias e bens sob sua guarda; Registrar e elaborar relatório mensal do movimento do almoxarifado; Coordenar e exercer o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos; Requisitar a aquisição de materiais de consumo; Receber, registrar, armazenar e distribuir material; Controlar estoque e manutenção preventiva; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **32. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Executar as tarefas de apoio aos serviços de enfermagem, de acordo com as normas de regulamentação expedidas pelo COREN; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; participar da equipe de saúde; participar da supervisão de pessoal auxiliar; controlar medicamentos; Atender solicitações médicas; Proferir palestras no âmbito da enfermagem; Executar e apoiar outras tarefas para desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a função.

### **33. AUXILIAR DE PROFESSOR**

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Atender aos professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Acompanhar a presença dos alunos e o horário das aulas; Acompanhar e supervisionar os alunos em excursões, atividades escolares, recreio e banheiro; Auxiliar os



professores em várias tarefas, como dar notas nas avaliações e informar aos pais sobre o progresso dos filhos; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Colaborar na organização da instituição; Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre os alunos e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado educação; Auxiliar na adaptação dos novos alunos; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho e situações que requeiram atenção especial; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **34. AUXILIAR DE SECRETÁRIA EDUCACIONAL**

Escrituração Escolar; Recepção, expedição e encaminhamento de documentos escolares; Executa serviços administrativos genéricos e específicos, levantando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia e/ou digitação, cálculos aritméticos, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho escolar; Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhando à chefia, quando fugir à sua competência; Preencher guias, formulários, fichar e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **35. AUXILIAR DE SAÚDE**

Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral em estabelecimentos de saúde; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Redigir atas; Colher assinaturas; Triar documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **36. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Controlar e organizar os cadastros, arquivos, fluxos e agendamento dos pacientes; Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Preparar o paciente para o atendimento; Conhecer a anatomia bucal; Ler e interpretar prescrição de exames radiológicos em odontologia; Auxiliar o cirurgião - dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Participar de treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar de programas educativos atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **37. FISCAL DE POSTURAS**

Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização; Aplicar penalidades por infração às normas legais; Lavratura de Termos de infração; Autuar Infração das normas legais aplicáveis; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas; executar e apoiar outras tarefas para desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **38. FISCAL SANITÁRIO**

Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização; Aplicar penalidades por infração às normas legais; Lavratura de Termos de infração; Autuar Infração das normas legais aplicáveis; Visitar estabelecimentos para fiscalização; Executar ações de vigilância sanitária; Realizar o controle ambiental; Orientar o pessoal das unidades sanitárias, desenvolvendo programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de grupos comunitários; Distribuir material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e de lazer; Coletar periodicamente amostras para análise; Orientar os estabelecimentos sujeitos a controle sanitário; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **39. FISCAL DE TRIBUTOS**

Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização; Aplicar penalidades por infração às normas legais; Lavratura de Termos de infração; Autuar Infração das normas legais aplicáveis; Fiscalizar o cumprimento do código Tributário; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **40. INSPETOR DE ALUNOS**

Fazer cumprir normas escolares relativas à disciplina interna em todas as dependências das escolas municipais; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livres dos alunos, orientar a entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar. Fazer cumprir ordens originadas da administração escolar; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### **41. TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Cumprir orientação do contador geral; Auxiliar no setor de contabilidade; Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais como diário, registro de inventários, razão, contracorrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais e mecanizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Efetuar e / ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; Preencher formulários, anexos conforme instruções do tribunal de contas; Auxiliar o contador na elaboração da prestação de contas anual e prestação de contas de convênios; Administrar os benefícios sociais dos servidores; Observar as normas de contabilidade pública; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **42. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Assistir ao Enfermeiro na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea; Verificar sinais vitais; Auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia; Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Aplicar banhos de luz; Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Executar tarefas correlatas de escritório; Participar de campanhas anti-aidas, antitabagismo, hipertensão, antidrogas.

### **43. TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; Orientar ao servidor público, usuário de equipamento de informática, a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; Executar manutenção periódica dos computadores e periféricos, de instalações de programas e periféricos;

Recomendar, quando necessário, o upgrade dos equipamentos; Manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; Elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que serão tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas, simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador servidor; Realizar palestras, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **44. TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Conhecer a anatomia bucal; Ler e interpretar prescrição de exames radiológicos em odontologia; Controlar e organizar os cadastros, arquivos, fluxos e agendamento dos pacientes; Identificar as necessidades e proceder a limpeza e higienização, conservação dos materiais, instrumentais e equipamentos de uso odontológico; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Promover a prevenção de cárie dental, removendo o tecido cariado e executando a remoção de placa bacteriana supra gengival; Realizar profilaxia das doenças bucais, que comporta todos os procedimentos da odontologia, a exemplo da profilaxia clínica, ou seja, todas as atividades de clínica, profilaxia cirúrgica e medicamentosa, entre outras; Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras, conferindo também ao thd a atribuição de realizar moldagem de estudo para diagnóstico; Exercer as atividades de nível médio técnico, para beneficiários da política nacional de saúde bucal, auxiliando os cirurgiões dentistas a minimizarem os agravos em saúde bucal; Participar de treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar de programas educativos atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; Auxiliar o cirurgião dentista no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de prevenção das patologias bucais; Fazer demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção de cárie dental, por meio de aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **45. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspecionar locais, instalações e equipamentos da prefeitura e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios e auxiliando na correção necessária; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário a acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da prefeitura sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **46. TESOUREIRO**

Controlar contas bancárias; Controlar cobranças e recebimentos de Impostos, taxas, multas e tributos de qualquer natureza; Realizar controles de caixas se existentes; Assinar cheques, e documentos se ordenado; Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordenamento vigente; Classificar a receita; Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias, cheques e liquidações; Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária; Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Manter atualizados registro contábeis; Conferir boletins de caixa; Elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho; Relacionar restos a pagar; Reparar recursos financeiros; Relacionar e classificar a despesa, receita e os empenhos por itens orçamentários; Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis; Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal; Controlar os recursos extras orçamentários e baixas de valores; Executar outras atribuições compatíveis com a

natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **47. AGENTE ADMINISTRATIVO I**

Operar sistemas de telefonia, recepcionar e atender público em geral; Registrar a entrada e saída de documentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Preencher documentos; Tratar documentos; Localizar documentos; Solicitar entrega de documentos; Distribuir documentos; Colher assinaturas; Triar documentos; Encaminhar protocolos internos; Preencher formulários e/ou cadastros; Digitar textos e planilhas; Levantar a necessidade de material; Conferir material solicitado; Requisitar materiais; Auxiliar na organização de eventos internos; Controlar material de expediente; Atualizar cadastros; Demonstrar iniciativa; Coordenar e orientar grupos de trabalho; Supervisionar o cumprimento de ordens superiores; Auxiliar chefes de setor e elaborar relatórios; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **48. ELETRICISTA**

Desenvolver atividades que consistem na instalação e manutenção em rede elétrica, nos diversos prédios públicos e obras públicas a fim de proporcionar a utilização de energia elétrica; realizar a manutenção elétrica preventiva nos prédios públicos, visando o seu bom funcionamento; Localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; Atendimento dos sistemas de água e esgotos; Executar e apoiar outras tarefas para desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **49. MOTORISTA I – CNH categoria “B”**

Conduzir veículos compatíveis com a sua habilitação, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito; Vistoriar o veículo colocado sob sua tutela, verificando o nível de água, óleo de motor e água de bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; Cumprir as normas legais de trânsito; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **50. MOTORISTA II – CNH categoria “C”**

Conduzir veículos públicos considerados pesados tais como ônibus, micro-ônibus e caminhão, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito; Vistoriar o veículo colocado sob sua tutela, verificando o nível de água, óleo de motor e água de bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir a programação estabelecida; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento; Cumprir as normas legais de trânsito; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **51. PORTEIRO**

Executar serviços de vigilância em portaria baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas procurando identificá-las e encaminhando-as ao destino solicitado; Orientar as pessoas, prestadores de serviços entres outros; Participar de eventos ligados à secretaria a que esteja subordinado; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **52. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conservar e limpar prédios públicos em geral; limpar e varrer ruas, praças e jardins públicos; conservar e jardinar praças e logradouros públicos; executar trabalhos manuais; Realizar tarefas afetas ao servente de obras públicas; Realizar a manutenção de cemitérios públicos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **53. COVEIRO**

Abrir covas para realização de sepultamentos nos cemitérios municipais; zelar e vigiar o espaço físico local (capina, varrição, solicitar reformas) mantendo o local limpo e agradável; zelar e conservar os materiais e ferramentas utilizadas no trabalho, executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **54. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - CNH categoria “C”, “D” ou “E”**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto,

retroescavadeira, tratores de esteira, patrôas, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Operar máquina pesada em serviços da administração; Realizar a manutenção básica das máquinas pesadas; Comunicar avarias e defeitos ao setor de transporte; Zelar pela conservação e segurança de terceiros; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **55. OPERÁRIO**

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, Apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos; cuidar da jardinagem de praças e jardins públicos; Capinar as áreas pertencentes ao cemitério; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; Executar trabalhos de coleta de lixo; Auxiliar na mudança de móveis e utensílios; Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; e mover lixos e detritos; Executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; Zelar pelo equipamento e máquinas de trabalho; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **56. PEDREIRO**

Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meios fios, bueiros e outros; Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; Executar tarefas de alvenaria e acabamentos relativos a edificações; Executar trabalho de reparos e reformas em construções; Interpretação de plantas; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **57. RODANTE**

Realizar trabalhos de guarda de bens públicos, móveis, imóveis e jardins; Controlar a entrada e saída de veículos e volumes; Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação; Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; Executar serviços de vigilância; Executar serviços de portaria e atendimento ao público; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **58. TRATORISTA - CNH categoria "C"**

Operar máquinas leves e tratores agrícolas; cumprir a programação de atendimento; comunicar avarias e defeitos ao setor de transporte; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

## **ANEXO II - PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais e Gêneros

textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. *Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II*. Site: 23 <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes tipologias e gêneros. Linguagem denotativa e linguagem conotativa. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. *Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano*.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Linguagem denotativa e linguagem conotativa.

Intertextualidade. Figuras de linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. *Produção textual, análise de gêneros e compreensão*. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. *Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano*.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e Antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. Aumentativo/diminutivo. Substantivos, adjetivos e verbos. **Sugestões Bibliográficas:** livros didáticos de Língua Portuguesa.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometriano círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Números Complexos: operações e propriedades. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos. Correlacionamento de dados e informações. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º grau. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim e quadrática. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções. Sequências. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos

internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo e arranjos. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. **Sugestões Bibliográficas:** Matemática Básica (Scipione), Gelson Iezzi et al. Matemática, Ciência e Aplicações (Saraiva), Gelson Iezzi et al. Fundamentos de Matemática Elementar (Atual Editora), Gelson Iezzi et al. Raciocínio Lógico Simplificado (Elsevier), Bruno Villar. Raciocínio Lógico e Matemático (Método), Nelson Carnaval. Raciocínio Lógico para Concursos (Elsevier) - Denise Alves. Outros livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Porcentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO; NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97-2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR:** Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Lei orgânica do Município e informações disponíveis sobre a cidade no site da Prefeitura. Atualidades do cenário nacional e internacional. Noções de reciclagem e ecologia. Noções básicas sobre o País, o Estado e o Município referente: aspectos culturais, economia, educação, agricultura, pecuária, esporte, comércio e turismo. Noções sobre primeiros socorros; primeiros socorros em caso de queimaduras, intoxicação, picadas de serpentes peçonhentas, picada de aranha, engasgo, fratura, desmaio, convulsão. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

## PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 1. ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Direitos e garantias individuais



e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública municipal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Direito Civil: Intercessões entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercessões entre Direito Civil e Direito Administrativo. Direito Previdenciário: Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial. **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Municipal. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorilho. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2012. BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª.ed. São Paulo: Atlas, 2013. SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros. 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. LENZA, Pedro. Direito 39 Constitucional Esquematizado. 17ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011. GASPARI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores. 2007. PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva. FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus. MARTINS, S.P.M. Direito da seguridade social. Atlas. SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquematizado. Saraiva. VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas. BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências. BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências. BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.

## **2. ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Administração Geral e Pública: Funções de administração e dos sistemas de gestão: planejamento, organização, direção e controle, gestão de pessoas. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise. Organização informal. A Administração e suas Perspectivas. Teoria Clássica da Administração. Cultura organizacional. Abordagem Humanística da Administração. Motivação e liderança. Rotinas administrativas e de escritório. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Licitações e Contratos na Administração Pública: Licitações. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Contabilidade básica. Responsabilidade fiscal. **Sugestões Bibliográficas:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. CASTRO, Domingos Poupel. Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público. 3ª ed. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 11. Ed. São Paulo: Atlas. 2010. ARAÚJO, L. C. G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

## **3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

1 - Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. 2 - Restos a Pagar: Conceitos; Sistemáticas. Suprimento de Fundos. 3 - Despesas de Exercícios Anteriores. 4 - Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. 5 - Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas. 6 - Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. 7 - Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. 8 - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 9 - Subsistemas contábeis do setor público. 10 - Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. 11 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 12 -

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 13 - Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. 14 - Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 15 - Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. 16 - Demonstrativos Fiscais Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 17 - Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos e responsabilidades dos gestores públicos. **Sugestões Bibliográficas:** Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade; Constituição Federal: Título VI 'Capítulo II 'Das Finanças Públicas ' Seções I e II, inclusive. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCTSP.

#### **4. ASSISTENTE SOCIAL**

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 41 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada

- S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

## 5. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Ética em Serviço Social/Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8.662/93 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93 e suas alterações posteriores. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Escolas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma escola: Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde dos Funcionários. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Escola/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006). **Sugestões Bibliográficas:** Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível, S. P. Cortez, 2004. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e

trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLEHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174- 208.SARACENO B, ASIOLI 21 F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia. In: BRAVO, 37 Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações; Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008 (História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

## 6. CONTADOR

Secretária do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra- orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros.

Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, 17 principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano 18 de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional- programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Câmara Municipal: função legislativa, função de controle e função de fiscalização. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação 44 dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, CFinanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes aos conteúdos. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

## 7. DENTISTA

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré- protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. 23 Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC 57 da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia.

Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse 17 Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. 17 Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, 57 Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOLOGIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN. S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990. Livros e apostilas inerentes à área.

## 8. ENFERMEIRO

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em

curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos.

45 Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica:

princípios e práticas. Porto Alegre: Artemd; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTO; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

## 9. ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

BNCC – Base Nacional Comum Curricular; a ação do pedagogo no Projeto Político Pedagógico na escola; Processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação; Educação Inclusiva e o papel da escola; Legislações educacionais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal; Papel do pedagogo no conselho de classe; Plano Nacional de Educação; LDB e suas implicações; Gestão Escolar e seus pilares fundamentais; Avaliações externas e sua relação com a melhoria da aprendizagem; A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais; A identidade do profissional do especialista em educação; As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar; Principais transtornos do neurodesenvolvimento: desafios no ambiente escolar; Evasão escolar: Políticas educacionais brasileiras para a educação básica. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélío. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bo-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysso. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

## 10. FARMACÉUTICO

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e



farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (Lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelino - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. Livros e apostilas referentes à matéria.

## 11. FISIOTERAPEUTA

FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. **LEGISLAÇÃO. Sugestões Bibliográficas:** Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos. Editora. 2ª edição 2002. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho. Livros, apostilas e demais publicações inerentes ao tema proposto.- MERRITT - TRATADO DE NEUROLOGIA - Décima Edição -H. Houston Merritt - Editoria de Lewis P. Rowland - Editora Guanabara Koogan - AVALIAÇÃO MUSCULOESQUELÉTICA - David Magee - Quarta edição - Editora Manole - ANATOMIA HUMANA SISTÊMICA E SEGMENTAR - José Geraldo Dangelo & Carlo Américo Fattini - 3ª Edição - Editora Atheneu - FISIOTERAPIA APLICADA À OBSTETRÍCIA, UROGINECOLOGIA E ASPECTOS DE MASTOLOGIA - Elza Baracho - 4ª edição - Editora Guanabara Koogan - BASES DA FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA – TERAPIA INTENSIVA E REABILITAÇÃO - Maria da Glória Rodrigues Machado - Editora: Guanabara Koogan.

## 12. FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiogênica. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia

Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensório-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. 50 Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

### 13. FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disфония; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. **Sugestões Bibliográficas:** ANDRADE, C. R. F. (org). Fonoaudiologia preventiva. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU, M. Fonoaudiologia hoje. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. Higiene vocal cuidando da voz. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. Problemas de Leitura e Escrita. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem. Artes Médicas. Porto Alegre. VK; GARCIA, J. N° Manual de Dificuldades de Aprendizagem. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola. Ed. Plexus. São Paulo. MOTA, H. B. Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos. Revinter, Rio de Janeiro; SACALOSKI, Marisa. Fonoaudiologia na Escola. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar. Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria Fundamental. In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. Fonoaudiologia na Escola. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. 61 MARTINS, K. & FERREIRA, P. Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. A Fonoaudiologia nas Instituições. São Paulo: Lovise. BRITO, T.A. Livro de Fonoaudiologia. São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B.E. Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem: Revinter; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96 – Cap. 5º. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### 14. MÉDICO

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência

Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005. Prado. F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. 51 Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W .S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H. ; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E. 2ª Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Apilleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. -ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003.

## 15. NUTRICIONISTA

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré- escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutricao clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

## 16. PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015 (Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática - *Bullying*). Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** Lei Federal nº 11.645, de 10/03/2008. Lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013 – Altera a Lei nº 9.394/96. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13/07/2010. Brasil. Lei 13.185 de 6 de novembro de 2015. Secretaria-Geral. Subchefia para assuntos jurídicos. Brasília. Distrito Federal. BARCO, Frieda Lilianna Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2 ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luís Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alisson, SALLES, Fátima e GUIMARÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai. 2010. D'AMBRÓSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2001. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov./dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII, Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações; Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008 (História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

## **17. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º)**

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Lilianna Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. CAGLIARI, Luís Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alisson, SALLES, Fátima e GUIMARÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII, Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

## **18. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS**

Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genéticos pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Favorecer a compreensão da biodiversidade e dos fenômenos naturais, relacionando-os às interferências causadas pela ação humana, a partir de uma postura investigativa e crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994. GRUPO APEC. - Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 9, n.51, p.43-55, mai./jun, 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 21.

## **19. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua 47 regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o 71 desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e 21 coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e

Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacál. O voleibol de alto nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3ª ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7ª ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL. R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

## **20. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM ENSINO RELIGIOSO**

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. Conhecimentos básicos sobre diversas religiões, história, cultura, calendário, locais sagrados, festividades, surgimento: islamismo, hinduísmo, cristianismo, budismo, confucionismo, wicca, espiritismo, protestantismo, xintonismo, umbanda, taoísmo, judaísmo, ortodoxo. Etimologia. Movimentos religiosos. Tradição religiosa. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** ALVES, Rubens. O que é Religião. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006. BOFF, Leonardo. Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. Brasília: MEC/SEF, 1998. CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB. Petrópolis: Vozes, 1997. FIGUEIREDO, Anísia de Paula. Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001. GONÇALVES FILHO, Tarcizo. Ensino Religioso e formação do ser político. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

## **21. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA**

Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica. 48 As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. Espaço, território e poder. Natureza, sociedade e questão ambiental. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial. **Sugestões Bibliográficas:** 5. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014. LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2006 (volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina. Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2005 (volume único) MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo. 1995. SENE, Eustáquio e

MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único). Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada. Livros e apostilas inerentes à área.

## **22. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA**

História geral: O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico, surgimento da burguesia, as rotas comerciais. O Renascimento. A Reforma. A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus. Revoluções liberais – Americana e Francesa. O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latinoamericanas. A construção dos estados nacionais da América Latina. Conjunturas internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial, a Guerra Fria, e as repercussões na América Latina. Conflitos no mundo atual. História do Brasil: Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia. Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravatura e a crise da monarquia. O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo \_ séculos XX e XXI: Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas. O populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil. A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul. O Brasil no contexto do mundo atual. Ensino de história: Características e funções da História como disciplina curricular no Ensino Fundamental: A cidadania no currículo escolar de História. A história local, a educação patrimonial e a identidade cultural. Projetos de trabalho pedagógico: interdisciplinaridade e transversalidade. Pesquisa e produção do conhecimento histórico. Novas fontes, linguagens, recursos e estratégias no ensino de história. Parâmetros Curriculares Nacionais – História (PCN). Matrizes de Referência para o ensino de história e ciências humanas. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** 1. CAMPOS, Flávio de; MIRANDA, Renan Garcia. A Escrita da História. São Paulo: Escalada Educacional, 2009. (volume único) 2. COTRIM, Gilberto. História Global – Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PAZZINATO, Luiz Alceu; SENISE, Maria Helena Valente. História Moderna e Contemporânea. São Paulo: Ática, 1997. (volume único). 4. SCHMITZ, Mário Furley. Nova História Crítica. São Paulo: Nova Geração, 2007. (volume único). 5. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

## **23. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM INGLÊS**

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et alii. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learningresearchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. 73 The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL,

S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. Oficina de lingüística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge. Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M, Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. 22. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** Secretaria Municipal de Educação. Referencial Curricular: ensino fundamental. Língua Estrangeira. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. COWIE, A.P. (Chief Editor). Oxford Advanced Learner's Dictionary: England Oxford University Press, 1989. MURPHY, Raymond. English Grammar In Use – A Self-Study reference and practice book for intermediate students: Great Britain: Cambridge University Press, 1981. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. Práticas de ensino e aprendizagem de inglês com foco na autonomia: Brasil: Faculdade de Letras da UFMG, 2005. PORTELA, Keyla C.A. Abordagem comunicativa na aquisição de língua estrangeira. Artigo disponível via web: [erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Intersticial/84/294](http://erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Intersticial/84/294) RICHARDS, Jack C. & RENANDYA, Willy A. Methodology in Language Teaching – An Anthology of Current Practice: USA: Cambridge University Press, 2002.

#### **24. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**

Considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: Contexto de produção, circulação e recepção textual. Texto, textualidade e textualização. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização linguística dos enunciados) Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. Suportes textuais (organização, público-alvo, credibilidade). Perigrafia de livros literários e não-literários. Variedade linguística. Língua falada e escrita. Interação literária. O ensino de literatura na escola. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. Estratégias e habilidades em leitura e escrita. Textos e análise linguística. Ensino de gramática e sua relação com as práticas sociais. Matrizes de Referência para o ensino de língua portuguesa e linguagens. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolinguística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais: reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; Elias, Vanda. M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.) 49 Literatura e letramento: espaços, suportes e interfaces: o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998. BRASIL. Ministério da Educação. Base nacional comum curricular. Brasília: MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ELIAS, Vanda Maria (Org.). Ensino de língua portuguesa: oralidade, escrita, leitura. São Paulo: Contexto, 2014. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9.ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

#### **25. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA**

Fomentar o uso da linguagem matemática como ferramenta para efetivar ou concretizar determinados raciocínios lógicos, tais como contar, comparar, medir, calcular, dentre outros, exigidos em uma dada situação problema. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais



e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. Linguagem algébrica: Equações e Inequações- Equações do 1º e do 2º grau. Raízes de produtos de polinômios 50 do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º grau. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decréscimo, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001.

## **26. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua 47 regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na

Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar.5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia).6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o 71 desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e 21 coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL. R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

## 27. PSICÓLOGO

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e

desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos 68 indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 edrevisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

## 28. PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe de educação. Bases da aprendizagem infantil, teorias pedagógicas, bases do pensamento de Vygotsky, Piaget e D. Papalia. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e *Bullying*. **Sugestões Bibliográficas:** COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê – 1992.

## 29. TREINADOR PROFISSIONAL DE FUTEBOL

Bases da educação física, Anatomia e Fisiologia Humana, Fisiologia do exercício, Biomecânica, Esportes coletivos, Fundamentos de futebol, Regras de futebol e arbitragem (todas as modalidades), Aspectos sociais do futebol no Brasil, Treinamento específico para goleiros ( todas as modalidades), Treinamento para jogadores de linha ( todas as modalidades), Táticas de futebol, Modalidade de aquecimentos muscular, Condicionamento físico, Gestão esportiva, Noções de organização de competições de Futebol. Ética profissional, Psicologia do esporte. **Sugestões Bibliográficas:** ALVES, N.; CARRANO, P. C.; GARCIA, R. L. Bate-bola inicial. In: CARRANO, P. C. et al. (Org.). Futebol: paixão e política. Rio de Janeiro: DP&a, 2000. CASTELO, J. Futebol modelo técnico-tático do jogo: identificação e caracterização das grandes tendências evolutivas das equipas de rendimento superior. Lisboa: Faculdade de Motricidade Humana, 1994, v. 1, 379 p. CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL. Livro de regras do futebol 2017/18. Disponível em: <[https://conteudo.cbf.com.br/cdn/201712/20171221124545\\_0.pdf](https://conteudo.cbf.com.br/cdn/201712/20171221124545_0.pdf)>. FREIRE, J. B. Pedagogia do futebol. Campinas: Autores Associados, 2003.

## 31. ALMOXARIFE

Inventários; Tipos de relatórios; Curva ABC; Gestão de estoque; previsão de estoque; cadeia de suprimentos; Bases da contabilidade; Organização orçamentária; Compras( orçamento e organização), Políticas de Estoque Zero: Just in Time e Kanban ; logística. **Sugestões Bibliográficas:** Instrução Normativa 205 de 8 de abril de 1998. BALLOU, R. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento, Organização e Logística Empresarial. 4. ed. São Paulo: Bookman, 2001.

## 32. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações

quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

#### **34. AUXILIAR DE SECRETÁRIA EDUCACIONAL**

A educação brasileira. Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Conhecimentos sobre a lei nº 9.39 4/96 (LDB). Noções gerais de administração escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público **Sugestões Bibliográficas:** Lei nº 9.39 4/96 (LDB) e outros livros e apostilas relacionadas aos temas.

#### **35. AUXILIAR EM SAÚDE**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e 15 ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL - Sida/AIDS - 78 Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério

da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde- Ano II nº 5 - maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

### **36. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS, C.M.S. Manual Técnico de Educação em Saúde Bucal. Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007; BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório 49 dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Outros livros e apostilas inerentes ao assunto.

### **37. FISCAL DE POSTURAS**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e legislação complementar. Posturas públicas do Município quanto à segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública. **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município, Código Municipal de Posturas e livros que abrangem o tema proposto.

### **38. FISCAL SANITÁRIO**

Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia – Controle

de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. **Sugestões Bibliográficas:** Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 – SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária – ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); Guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 – Código Estadual de Saúde RDC 216. 15 de setembro de 2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação [https://areado.mg.gov.br/uploads/legislacao/Documento-Oficial-da-Lei-No-71-de2017\\_544ec.pdf](https://areado.mg.gov.br/uploads/legislacao/Documento-Oficial-da-Lei-No-71-de2017_544ec.pdf).

### **39. FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Impostos. 2. Taxas. 3. Emolumentos. 4. Contribuição de melhoria. 5. Lei 8.666. 6. Código Tributário Nacional. 7. Tributos na Constituição Federal. 8. Legislação Tributária Municipal. 9. Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil. 10. Código Municipal de Posturas e legislação complementar. 11. Poder de polícia. 12. Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração. 13. Direito de Defesa. 14. Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. 15. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. 16. Instalação de canteiros de obras. **Sugestões Bibliográficas:** Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área.

### **40. INSPETOR DE ALUNOS**

Ação Pedagógica do Inspetor Escolar; Fundamentos da Educação; Gestão Administrativa Escolar; Princípios e Métodos da Inspeção Escolar; Organização, Estrutura e Funcionamento da Educação no Brasil; Gestão de Pessoas: Relações Interpessoais no Âmbito Escolar; Princípios e Métodos da Gestão Escolar; Gestão Financeira e Econômica da Escola; A Construção do Projeto Político Pedagógico; Organização Curricular: Currículos e Programas; Educação Inclusiva e Diversidade; Ética e Exercício Profissional; Conselho Escolar como uma estratégia para Gestão Democrática; avaliação institucional; avaliação da aprendizagem; Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE. **Sugestões Bibliográficas:** AGUIAR, José Márcio (Org.). Coletânea MAI de Legislação Federal do Ensino (1931-1983). Lancer – Comércio e Representações Ltda., 1984. AGUIAR, José Márcio. Manual do Diretor Escolar – Legislações de 1952 a 2009 no Estado de Minas Gerais. Editora Lâncer, 2010. AGUIAR, José Márcio. Resoluções do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. Ensino Fundamental, Médio e Superior. Lâncer Ltda., 1991. BARBOSA, Maria Rita L. da Silveira. Inspeção Escolar: um olhar crítico. Uberlândia, Gráfica Composer Editora Ltda., 2008. LACERDA, Beatriz Pires de. Administração escolar. 2ª edição. São Paulo, Editora Pioneira, 1977. LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola. 5ª edição. Goiânia, Editora Alternativa, 2004. MENESES, João Gualberto de Carvalho. Princípios e métodos da inspeção escolar. São Paulo, Saraiva, 1977. MINAS GERAIS (Estado). LEI Nº 15.293, de 5 de agosto de 2004. Disponível na internet na URL <http://www.almg.gov.br>. MINAS GERAIS (Estado). RESOLUÇÃO Nº 457, de 30 de setembro de 2009. Disponível na internet na URL <http://www.almg.gov.br>.

### **41. TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do

contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Noções de Departamento Pessoal. **Sugestões Bibliográficas:** Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64. Demais livros que abrangem o programa proposto.

## **42. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, 72 oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

## **43. TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. **Sugestões Bibliográficas:** Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line do Microsoft Office XP. Ajuda on-line do Linux: utilização do Help (Man). <http://www.microsoft.com.br>; <http://office.microsoft.com/ptpt/getstarted/FX101055082070.aspx>; Manuais do Windows XP, Microsoft. Livros e apostilas inerentes à área.

#### 44. TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. **Sugestões Bibliográficas:** BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em 78 Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W .N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O, KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p. Livros e apostilas inerentes à área.

#### 45. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; 2. Leitura e Interpretação de Projetos Diversos - Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, elétricos, telefônicos, de gás, hidráulicos, sanitários, mecânicos, especiais, e de prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb No 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e 25 Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do



acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e 54 treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas; 12. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros; 14. Prevenção e Controle de Perdas – Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho; 15. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); 16. Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Decreto 1413 de 14 de agosto de 1975; Decreto 76389 de 03 de outubro de 1975. Protocolo de Quioto. **Sugestões Bibliográficas:** ATLAS - Manuais de Legislação Atlas. Segurança e medicina do trabalho. 48.ed. São Paulo: Atlas, 2000. DELA COLETA, José Augusto. Acidentes de trabalho. São Paulo: Atlas, 1989. NORMAS REGULAMENTADORAS. Segurança e medicina do trabalho. 14.ed. São Paulo: Atlas, 1989. DE CICCIO, F. M.; FANTAZZINI, M. L. Introdução à engenharia de segurança de sistemas. São Paulo: Fundacentro, 1988. HARRINGTON, H. James. Gerenciamento total da melhoria contínua. São Paulo: Makron Books, 1997. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Curso para engenheiros de segurança do trabalho. São Paulo: FUNDACENTRO, 1981. GOELZER, B. Estratégias para avaliação de exposição no ambiente de trabalho a contaminantes atmosféricos. São Paulo: Revista Cipa, 1993. MACINTYRE, Archibald J. Ventilação industrial e controle da poluição. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988. VERDUM, R.; MEDEIROS, R. M. V. RIMA - Relatório de Impacto Ambiental. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 1995. DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez, 1987. GRANDJEAN, E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 1998. IIDA, I. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Edgard Blücher, 1993. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas relativas à prevenção e combate a incêndios e explosões. Rio de Janeiro. CAMILO JÚNIOR, Abel Batista. Manual de prevenção e combate a incêndios. São Paulo: Ed. Senac, 1998. HANSEN, C. A. Proteção contra incêndios no projeto. Porto Alegre: UFRGS, 1992. Leis citadas e suas alterações.

#### 46. TESOUREIRO

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal. Leis Federais: Lei nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita e Despesa Orçamentária e Extra- orçamentária. Boletim e movimento diário da Tesouraria. Movimentação bancária. Emissão de cheques. Pagamentos em cheques e tipos de cheques. Conciliação bancária. Controle financeiro e bancário de contas Livres e Vinculadas. Noções de Contabilidade, Conhecimentos gerais e ainda o Estatuto do Servidor Municipal. Deduções de Empenhos. Registro de Entradas e Saídas Financeiras. Entradas e saídas orçamentárias. **Sugestões Bibliográficas:** Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 7ª ed. 2010. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. São Paulo, Atlas. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. São Paulo: Atlas. KASPARY, Adalberto José. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse

#### 48. ELETRICISTA

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: Conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto-socorro; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; Manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

#### **49. MOTORISTA I - CATEGORIA “B”/ 50. MOTORISTA II - CATEGORIA “C”**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

#### **54. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - CNH categoria “C”, “D” ou “E”**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

#### **56. PEDREIRO**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, 23 concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

#### **58. TRATORISTA - CNH categoria “C”**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias;

Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.



**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PIRAPAMA/MG – EDITAL Nº 001/2024**

CÓDIGO	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>										
1.	ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 4.106,92	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
2.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Administração Pública, Economia, Bacharel em Direito e Ciências Contábeis	R\$100,00	1	0	R\$ 3.080,19	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
3.	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração e Direito	R\$100,00	1	0	R\$ 4.094,63	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
4.	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	3	0	R\$ 2.780,29	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
5.	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 2.780,29	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
6.	CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 4.094,63	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
7.	DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 5.560,60	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
8.	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	3	0	R\$ 3.295,80	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
9.	ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação em Orientação e/ou Supervisão	R\$100,00	4	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10.	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 5.004,53	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11.	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 2.780,29	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
12.	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$ 3.295,80	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13.	FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 3.295,80	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14.	MÉDICO	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	4	0	R\$ 15.380,40	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15.	NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 2.780,29	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL	Superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para lecionar na Educação Infantil	R\$100,00	8	1	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

17.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º)	Superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$100,00	6	1	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
18.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS	Superior Licenciatura Plena em Ciências	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Superior Licenciatura Plena em Educação Física	R\$100,00	2	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
20.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM ENSINO RELIGIOSO	Superior Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
21.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA	Superior Licenciatura Plena em Geografia	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
22.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA	Superior Licenciatura em História	R\$100,00	1	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
23.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM INGLÊS	Superior Licenciatura em Inglês	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
24.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA	Superior Licenciatura em Língua Portuguesa	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
25.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	Superior Licenciatura em Matemática	R\$100,00	CR	0	R\$ 2.532,68	24h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
26.	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	2	0	R\$ 2.532,68	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
27.	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	3	0	R\$ 3.753,40	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
28.	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 3.753,40	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
29.	TREINADOR PROFISSIONAL DE FUTEBOL	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Órgão Competente	R\$100,00	1	0	R\$ 1.996,42	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO</b>										
30.	AGENTE ADMINISTRATIVO II	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$ 1.876,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	4 3 3
31.	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$ 1.558,23	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
32.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Competente	R\$80,00	2	0	R\$ 1.598,67	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
33.	AUXILIAR DE PROFESSOR	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	2	0	R\$ 1.424,27	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	3 3 4

34.	AUXILIAR DE SECRETÁRIA EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	R\$80,00	2	0	R\$ 1.424,27	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
35.	AUXILIAR EM SAÚDE	Ensino Médio Completo	R\$80,00	2	0	R\$ 1.424,27	12x36	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
36.	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	R\$80,00	3	0	R\$ 1.424,27	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
37.	FISCAL DE POSTURAS	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$ 2.015,71	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
38.	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo	R\$80,00	CR	0	R\$ 2.085,22	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
39.	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$ 2.015,71	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
40.	INSPECTOR DE ALUNOS	Ensino Médio Completo	R\$80,00	1	0	R\$ 1.424,27	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
41.	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão Competente	R\$80,00	1	0	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
42.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão Competente	R\$80,00	7	1	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
43.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Informática, em manutenção de computadores e redes de informática(mínimo de 800 horas)	R\$80,00	1	0	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
44.	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área	R\$80,00	1	0	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
45.	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho	R\$80,00	1	0	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
46.	TESOUREIRO	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	R\$100,00	1	0	R\$ 3.295,80	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
<b>NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO</b>										
47.	AGENTE ADMINISTRATIVO I	Ensino Médio Incompleto	R\$80,00	3	0	R\$ 1.558,23	40h	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	4 3 3
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>										
48.	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo e Cursos livres ou Técnicos de eletricidade ou eletrônica básica com carga horária mínima de 120h e Curso sobre Normas Regulamentadoras(NR) do Ministério do Trabalho: NR-10 com carga horária mínima de 30 horas e Norma Regulamentadora NR-35 com carga horária mínima de 5 horas	R\$50,00	1	0	R\$ 2.015,71	40h	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

49.	MOTORISTA I – CNH categoria "B"	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria "B"	R\$ 50,00	5	1	R\$ 1.737,69	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
50.	MOTORISTA II - CNH categoria "C"	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria "C" ou superior	R\$50,00	5	1	R\$ 2.015,71	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
51.	PORTEIRO	Ensino Fundamental Completo	R\$50,00	CR	0	R\$ 1.412,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Informática	10 10 10	4 3 3
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>										
52.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	10	1	R\$ 1.412,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
53.	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$ 1.558,23	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
54.	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – CNH categoria "C, "D" ou "E"	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Categoria "C, "D" ou "E"	R\$50,00	2	0	R\$ 2.432,77	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
55.	OPERÁRIO	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	10	1	R\$ 1.412,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
56.	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	1	0	R\$ 2.015,71	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
57.	RODANTE	Ensino Fundamental Incompleto	R\$50,00	2	0	R\$ 1.412,00	12x36	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais	10 10 10	4 3 3
58.	TRATORISTA – CNH categoria "C"	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação Categoria "C"	R\$50,00	1	0	R\$ 1.558,23	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
<b>Total geral de vagas.....</b>					<b>119+8CR</b>					
<b>As vagas para deficientes estão dentro do número de vagas gerais do CONCURSO PÚBLICO. Ver item 5 do Edital.</b>										